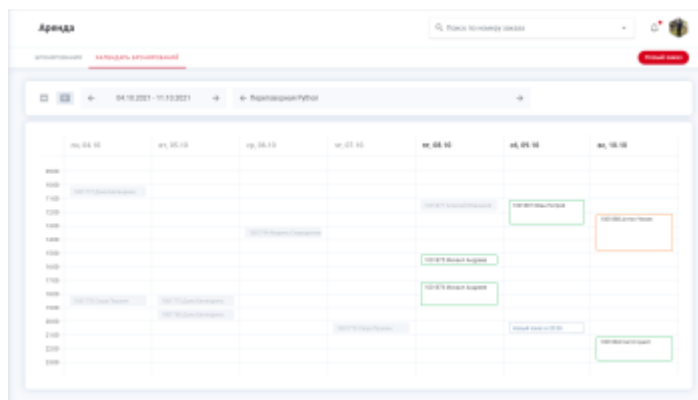


Календарь бронирований

Календарь бронирований предназначен для просмотра всех бронирований в рамках одного дня или недели.



Находясь в календаре бронирований Менеджер по аренде может:

- [посмотреть свободные помещения для бронирования](#);
- посмотреть доступно ли определенное время для бронирования;
- [создать бронирование](#) на определенную дату и время.

Примечание. Просмотр календаря бронирований доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «[Менеджер по аренде](#)».

Просмотр календаря бронирований и создание заказа на бронирование осуществляется в интерфейсе «[Управление экосистемой](#)» в разделе «[Аренда](#) > [Календарь бронирований](#)».

Как перейти на вкладку «Календарь бронирований»

Для перехода в раздел «[Аренда](#) > [Календарь бронирований](#)»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «[Управление экосистемой](#)». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «[Аренда](#)» на вкладку «[Календарь бронирований](#)».

Просмотр календаря бронирований

Календарь бронирований имеет представления «[День](#)» и «[Неделя](#)»:

- [День](#)
- [Неделя](#)

The top screenshot displays a daily booking calendar for 08.10.2021. It features two columns: 'Переговорная Python' and 'Переговорная Java'. The time slots range from 09:00 to 23:00. Bookings are represented by colored bars: orange for 'Новый заказ' (New order), green for 'Подтвержден' (Confirmed), and grey for 'Активен' (Active). A 'Новый заказ в 13:00' is shown in the Python column. The bottom screenshot shows a weekly view from 04.10.2021 to 11.10.2021, with columns for each day (пн, 04.10 to вс, 10.10). The same color coding is used for bookings across the week.

В календаре отображаются только бронирования в статусах «Новый», «Подтвержден», «Активен», «Выполнен». Отмененные бронирования не отображаются.

Каждое бронирование в календаре имеет цветовую идентификацию в зависимости от статуса:

- ● Новый;
- ● Подтвержден;
- ● Активен;




-  Выполнен.

В каждом бронировании отображается «**Номер заказа**» и «**Плательщик**». При нажатии на бронирование в календаре осуществляется переход на страницу просмотра бронирования.





Фильтрация

Фильтрация бронирований в календаре доступна по следующим параметрам:

Календарь на день:

- **Дата.** По умолчанию установлен текущий день. Выберите дату с помощью раскрывающегося календаря или перелистывая дни с помощью кнопок  «**Стрелка влево**» и  «**Стрелка вправо**»;
- **Объект.** По умолчанию в календаре выводятся все объекты. Выберите интересующий вас объект из раскрывающегося списка. Для сброса предусмотрена кнопка  «**Крестик**».

Календарь на неделю:

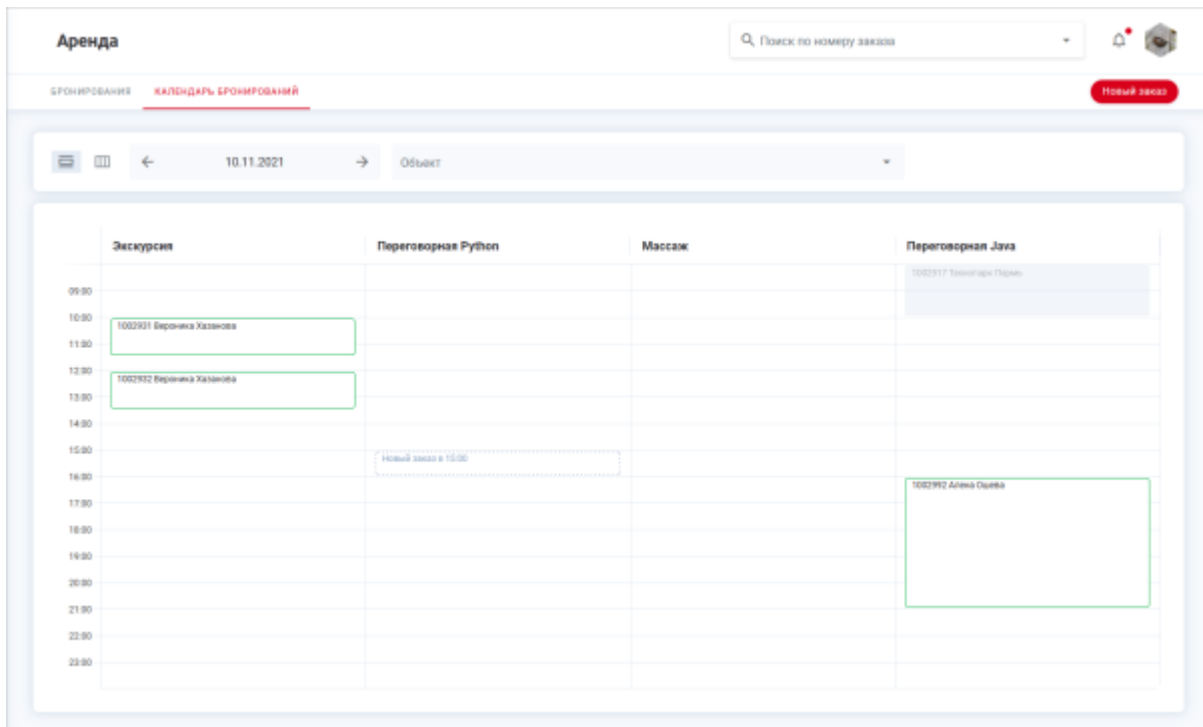
- **Дата.** По умолчанию установлена текущая неделя. Выберите период с помощью раскрывающегося календаря или перелистывая недели с помощью кнопок  «**Стрелка влево**» и  «**Стрелка вправо**». При нажатии на определенный день в календаре выбирается вся неделя, включающая этот день;
- **Объект.** Выберите интересующий вас объект из раскрывающегося списка или с помощью кнопок  «**Стрелка влево**» и  «**Стрелка вправо**».

Условия фильтра автоматически применяются после изменения значений в любом из полей и данные в календаре бронирований обновляются.

Создание бронирования из календаря

Для создания нового бронирования из календаря бронирований:

- Наведите курсор на свободный для бронирования слот времени:



- Нажмите на «**Новый заказ в <чч:мм>**».
В результате откроется форма создания нового бронирования с предзаполненными полями:
 - Объект;
 - Дата бронирования;
 - Часы бронирования;
- Заполните остальные поля. Подробнее см. [create_room_booking](#).

См. также: [b_view](#) | [create_room_booking](#) | [edit](#)

From:
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:a_rent:room_booking_calendar&rev=1682052435

Last update: **2023/04/21 04:47**

